

## PREPARATEUR (PREPARATRICE) DE COMMANDES EN ENTREPOT

**Le titre professionnel de : PREPARATEUR (PREPARATRICE) DE COMMANDES EN ENTREPOT<sup>1</sup> niveau V (code NSF : 311 u) se compose d'une activité type, cette activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation.**

Le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt prélève les produits dans le stock et les prépare pour l'expédition. Il (elle) conduit un chariot de manutention industrielle à conducteur porté de catégorie 1. Le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt participe à la politique de responsabilité sociétale de l'entreprise. Il (elle) respecte les procédures de sécurité, de sûreté, de qualité et de protection de la santé au travail. Il (elle) veille à la bonne conservation des biens et des équipements et maintient les zones d'évolution propres et rangées. Le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt reçoit des instructions par l'intermédiaire de terminaux informatiques fixes, embarqués ou portables reliés au système de gestion de l'entrepôt. Il (elle) s'assure du bon fonctionnement du chariot et signale tout dysfonctionnement aux personnes concernées.

Le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt sélectionne les supports de manutention et les fournitures adaptés et prélève manuellement les produits dans le stock. Il (elle) les emballe, appose les pictogrammes et les étiquettes et constitue des charges palettisées équilibrées et stables. Tout au long de la préparation, il (elle) saisit et valide les données relatives aux prélèvements et aux mouvements des produits dans le système de gestion de l'entrepôt.

Le préparateur (la préparatrice) charge et décharge les camions ou les remorques à partir d'un quai. Il (elle) vérifie les marchandises et leurs supports ou contenants en quantité et en qualité.

Le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt travaille au sein d'une équipe, sous la responsabilité d'un coordinateur ou d'un chef d'équipe. Il (elle) est en relation avec ses collègues préparateurs de commandes ou caristes, les autres opérateurs de l'entrepôt, les conducteurs routiers, le service maintenance et les responsables logistiques.

Il (elle) manipule des charges avec des volumes, des poids différents et contenant des produits de natures variées. Il (elle) travaille généralement debout. Selon l'environnement et les types de produits, le préparateur (la préparatrice) de commandes en entrepôt peut être exposé à un niveau sonore important, à des poussières ou à des températures négatives. Il (elle) contribue à l'atteinte des niveaux de service et de productivité attendus.

Ses horaires de travail peuvent être décalés ou postés.

### ■ EFFECTUER LES OPERATIONS PERMETTANT D'ASSURER LA PREPARATION DES COMMANDES EN UTILISANT UN CHARIOT AUTOMOTEUR DE MANUTENTION A CONDUCTEUR PORTE DE CATEGORIE 1

- Réaliser les opérations de vérification et de maintenance de premier niveau sur un chariot de manutention industrielle de catégorie 1.
- Prélever manuellement et à l'aide d'un chariot de catégorie 1 les produits dans le respect des règles de qualité et de sécurité.
- Rechercher, consulter, saisir et valider des données relatives aux opérations logistiques dans le système informatisé.
- Corriger et signaler les anomalies sur les produits, supports de charge et espaces de stockage.
- Emballer les produits et constituer manuellement des charges adaptées aux contraintes de manutention et de transport.
- Charger et décharger un camion dans le respect des règles de qualité et de sécurité à l'aide d'un chariot de manutention à conducteur porté de catégorie 1.

**Code TP – 00468** référence du titre : **PREPARATEUR (PREPARATRICE) DE COMMANDES EN ENTREPOT<sup>1</sup>**

Information source : référentiel du titre PCE

<sup>1</sup>ce titre a été créé par arrêté de spécialité du 31 juillet 2003 (JO modificatif du 12 mars 2015)

**Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : N1103 - Magasinage et préparation de commandes.**

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL<sup>2</sup>

### 1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- un entretien avec le jury.

### 2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- un entretien avec le jury.

**Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP à condition que le titre soit maintenu par le ministère chargé de l'emploi. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien.**

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par **capitalisation** des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complété le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)<sup>2</sup>

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complété le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- un entretien.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification**, qui enregistre les **CCP** progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

**Ces deux documents sont délivrés par l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.**

<sup>2</sup> Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi